EB60-IR-20.002



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

# INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MATRÍCULA NO DO CURSO DE HABILITAÇÃO AO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS

3ª Edição
2024

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 550, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula do Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (EB60-IR-20.002), 3ª Edição, 2024.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 10, inciso II, do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999; o art. 11, inciso XI, do Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.788, de 7 de julho de 2022, e considerando o que consta nos autos NUP nº 64445.054450/2023-71, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula do Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (IROFM/CHQAO- EB60-IR-20.002), 3ª Edição, 2024, que com esta baixa.

Art. 2º Ficam revogadas as seguintes portarias:

I - Portaria nº 181-DECEx, de 28 de novembro de 2014; e

II- Portaria nº 189-DECEx, de 19 de dezembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2024.

Gen Ex RICHARD FERNANDEZ NUNES
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 13, de 27 de março de 2024)

| FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM) | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO DE ORDEM | ATO DE APROVAÇÃO | PÁGINAS AFETADAS | DATA |
| | | | |

| ÍNDICE DOS ASSUNTOS | | Art. |
|---|---|---|
| CAPÍTULO I | DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES | |
| Seção I | Da Finalidade ...................................................................................... | 1º |
| Seção II | Do Objetivo Geral do Curso ........................................................... | 2º |
| CAPÍTULO II | DA ORGANIZAÇÃO | |
| Seção I | Do Curso ............................................................................................ | 3º / 8º |
| Seção II | Da Documentação | 9º |
| Seção III | Das Condicionantes ........................................................................ | 10 / 11 |
| Seção IV | Do Planejamento ............................................................................. | 12 |
| CAPÍTULO III | DO FUNCIONAMENTO | |
| Seção I | Das Generalidades ......................................................................... | 13 / 17 |
| Seção II | Do Regime de Estudo ..................................................................... | 18 / 19 |
| Seção III | Da Avaliação da Aprendizagem ..................................................... | 20 |
| Seção IV | Da Habilitação Escolar ................................................................... | 21 / 23 |
| Seção V | Dos Certificados de Conclusão ...................................................... | 24 |
| CAPÍTULO IV | DA MATRÍCULA | |
| Seção I | Do Adiamento da Matrícula ........................................................... | 25 |
| Seção II | Do Trancamento da Matrícula ....................................................... | 26 / 27 |
| Seção III | Da Segunda Matrícula ou Rematrícula .......................................... | 28 |
| Seção IV | Do Desligamento ............................................................................ | 29 |
| CAPÍTULO V | DAS ATRIBUIÇÕES ........................................................................... | 30 / 35 |
| CAPÍTULO VI | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ................................................................ | 36 / 39 |

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## Seção I

## Da Finalidade

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula do Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (CHQAO).

Parágrafo único. A seleção dos candidatos ao CHQAO e a designação, o adiamento, a efetivação e a desistência de matrícula também obedecem ao regramento que está descrito nas Instruções Reguladoras do Processo Seletivo e da Matrícula no Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (IRPSM/CHQAO - EB60-IR-20.001).

## Seção II

## Do Objetivo Geral do Curso

Art. 2º O curso tem por objetivo habilitar os subtenentes para ocupar cargos e desempenhar funções previstas para o Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), inerentes ao assessoramento nas áreas de administração, de pessoal e de logística das Organizações Militares (OM) do Exército Brasileiro, capacitando-os a:

I - coordenar e executar, como auxiliar do Estado-Maior Pessoal (EMP) de Oficial-General, as atividades administrativas e pessoais, participando, ainda, das medidas necessárias ao deslocamento da autoridade para a realização de visitas, inspeções e outras atividades;

II - organizar e coordenar as atividades de administração do pessoal civil e militar e de recebimento, protocolo, arquivamento, processamento, distribuição, elaboração e expedição de documentos, no desempenho do cargo de chefe da seção de pessoal ou auxiliar de Secretaria e Ajudância-Geral;

III - organizar e conduzir as atividades relacionadas à remuneração do pessoal militar e servidores civis integrantes da OM, quando no exercício do cargo de chefe, encarregado ou auxiliar de setor de pagamento de pessoal;

IV - coordenar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades concernentes ao serviço de correios, no âmbito de Comando Militar de Área, Grande Comando ou Grande Unidade;

V - coordenar e supervisionar as atividades de organização, controle, funcionamento e utilização do arquivo-geral de Comando Militar de Área, Grande Comando ou Grande Unidade;

VI - coordenar e supervisionar o preparo e a execução de atividades de mobilização de pessoal;

VII - prestar assessoramento e auxiliar na coordenação, controle e execução de serviços administrativos e burocráticos – no nível assessoria, divisão, seção, subseção e outros – de um comando, órgão ou estabelecimento militar;

VIII - auxiliar na coordenação, organização, orientação e supervisão de atividades ligadas à aquisição, controle e distribuição de material em almoxarifado, depósito ou armazém de OM;

IX - auxiliar na coordenação, orientação e execução de atividades contábeis e financeiras no âmbito de uma OM;

X - coordenar e supervisionar atividades de suprimento das classes de materiais relativas à sua especialidade; e

XI - executar a conformidade de registro de gestão de uma OM.

## CAPÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO

### Seção I
### Do Curso

Art. 3º O Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) é o Órgão Gestor do curso.

Art. 4º A coordenação geral do curso é da Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil).

Art. 5º O CHQAO integra a Linha de Ensino Militar Bélico, a modalidade de Especialização e o grau de ensino:

I - Médio, para os militares que ingressaram na carreira militar nesse grau de ensino, em conformidade com estabelecido no art. 6º, inciso II do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999; e

II - Superior, em nível Tecnológico, para os militares que ingressaram na carreira militar nesse grau de ensino, em conformidade com estabelecido no art. 6º, inciso II do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.

Art. 6º O CHQAO será conduzido sob a responsabilidade da Escola de Instrução Especializada (EsIE).

Art. 7º O Comandante da EsIE é o Diretor de Ensino (Dir Ens).

Art. 8º O curso tem caráter voluntário.

### Seção II
### Da Documentação

Art. 9º O CHQAO rege-se pela documentação regulamentar que engloba:

I - portarias normativas do Estado-Maior do Exército (EME);

II - o perfil profissiográfico, no qual se determina as características das capacitações profissionais e descreve a atividade laboral, por intermédio do mapa funcional;

III - os documentos de currículo; e

IV- as IRPSM/CHQAO e a estas IR.

Parágrafo único. A EsIE elaborará os documentos de currículo e os submeterá à aprovação da DETMil.

## Seção III

## Das Condicionantes

Art. 10. O Dir Ens dispõe de um Conselho de Ensino, de constituição variável detalhado no regulamento da escola e de caráter técnico-consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino.

Art. 11. O CHQAO terá periodicidade de 1 (um) curso por ano.

## Seção IV

## Do Planejamento

Art. 12. O planejamento das atividades escolares do curso é de responsabilidade da Divisão de Ensino da EsIE, por meio de suas seções e subseções, cuja organização pormenorizada, assim como as atribuições de seus integrantes, estão detalhadas no seu Regulamento e Regimento Interno.

# CAPÍTULO III

# DO FUNCIONAMENTO

## Seção I

## Das Generalidades

Art. 13. O CHQAO terá a duração de 1.600 (mil e seiscentas) horas, em 2 (dois) anos, na OM em que serve o aluno ou nas representações fora da Força e no exterior, sendo:

I - o primeiro ano (1ª fase): com duração de 1.200 (mil e duzentas) horas, em até 36 (trinta e seis) semanas, na modalidade de Educação à Distância (EAD) e em atividades de rotina, como aprendizagem no ambiente de trabalho; e

II - o segundo ano (2ª fase): com duração de 400 (quatrocentas) horas, em até 24 (vinte e quatro) semanas, na forma de estágio supervisionado.

§ 1º As atividades de aprendizagem, no ambiente de trabalho, e o estágio supervisionado estarão a cargo dos respectivos Comandantes (Cmt), Chefes (Ch) e Diretores (Dir).

§ 2º As atividades de aprendizagem no ambiente de trabalho e o estágio supervisionado, dos militares fora da Força ou no exterior, estarão a cargo do militar mais antigo do Exército da respectiva representação.

§ 3º Na 2ª fase, o Cmt, Ch ou Dir de OM do aluno poderá concentrar em uma mesma semana até 40 (quarenta) horas de instrução, devendo, quando necessário, ajustar a carga horária semanal, a fim de atender o que prescreve a Ordem de Instrução do Estágio Supervisionado.

Art. 14. A modalidade de Ensino a Distância (EAD) do CHQAO, será desenvolvida no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no Portal de Educação do Exército Brasileiro ((http://portaldeeducacao.eb.mil.br/).

Parágrafo único. Os alunos deverão acessar o Portal de Educação do Exército, na página do EBAula (http://www.ebaula.eb.mil.br/ebaula/), no AVA, onde serão postadas as informações pertinentes sobre o desenvolvimento do curso, como assuntos curriculares e medidas administrativas.

Art. 15. A condução das atividades educacionais são exercidas pela EsIE, que manterá contato direto com os alunos, por intermédio dos seus respectivos professores/tutores, dentro do AVA.

Art. 16. Os tutores são os responsáveis por acompanhar, assessorar, orientar, mediar e facilitar a construção do processo ensino-aprendizagem no transcorrer de todo estágio, e dirimir quaisquer dúvidas que por ventura ocorram, sempre em consonância com o coordenador.

Art. 17. As datas de início e término de cada fase serão fixadas pelo DECEx, em calendário anual, mediante proposta da EsIE, ouvida a DETMil.

## Seção II

## Do Regime de Estudo

Art. 18. Na fase EAD, os estudos desenvolver-se-ão na OM do aluno, com prejuízo de suas funções.

§ 1º O Cmt, Ch ou Dir deverá criar as melhores condições, para que o aluno possa conciliar as atividades de ensino com o serviço diário, concedendo-lhe 10 (dez) horas de instrução semanais, dentro do expediente, para fim de estudo, sob a supervisão do oficial orientador/EAD, tudo consoante com a publicação em Boletim Interno (BI).

§ 2º Em cada semana de instrução, os alunos complementarão seus estudos em domicílio, de maneira que totalizem as 17 (dezessete) horas de estudo semanais previstas.

Art. 19. No estágio supervisionado, o militar ocupará cargo compatível com sua graduação, no intuito de aperfeiçoar seus conhecimentos no ambiente de trabalho.

Parágrafo único. O estágio supervisionado será regulado em Ordem de Instrução elaborada pela EsIE e remetida ao Cmt, Ch ou Dir da OM do aluno.

## Seção III

## Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 20. A avaliação da aprendizagem será realizada em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA) do DECEx e nas Normas Internas para a Avaliação da Aprendizagem (NIAA) da EsIE.

§ 1º As avaliações formativas e somativas do curso serão realizadas por intermédio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

§ 2º As avaliações somativas serão realizadas:

a) de forma descentralizada, a critério do aluno, sendo uma por módulo de estudo semanal, durante o período em que a disciplina estiver sendo abordada, cabendo ao aluno realizá-las dentro do prazo previsto no AVA; e

b) de forma centralizada no AVA, ao final de cada disciplina, executada na OM do aluno, tomando como referência o horário de Brasília (DF), com aplicação e fiscalização do oficial orientador.

§ 3º As avaliações somativas realizadas de forma descentralizada somarão 20% (vinte por cento) da nota.

§ 4º As avaliações somativas realizadas de forma centralizada somarão 80% (oitenta por cento) da nota, de acordo com cronograma de provas a ser definido pela EsIE.

§ 5º A realização das avaliações é um ato de serviço, ficando os faltosos sujeitos às sanções disciplinares cabíveis, de acordo com a avaliação do Cmt, Ch ou Dir da OM do aluno.

§ 6º A 2ª chamada caberá, somente, no caso de avaliação somativa centralizada, por falta justificada, devendo o aluno solicitá-la ao Cmt EsIE, por intermédio de requerimento enviado pelo AVA e assinado pelo oficial orientador e pelo Cmt, Ch ou Dir da OM do aluno, conforme o modelo constante no Guia do Aluno.

§ 7º O aluno que realizar a 2ª chamada da avaliação somativa centralizada terá sua média calculada com todos os resultados obtidos, não tendo prejuízo em sua média final.

§ 8º Caso o aluno falte à 2ª chamada da avaliação somativa centralizada, ser-lhe-á atribuído o grau zero (0,00), automaticamente devendo ser submetido à avaliação de recuperação.

§ 9º O aluno deverá atingir um índice de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina.

§ 10. O aluno que deixar de enviar, por 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, as Atas de Aplicação de Prova (1ª fase), as Fichas/Relatórios (2ª fase) e/ou qualquer outro documento, dentro do prazo previsto no AVA, será suspenso e deverá enviar (via canal de comando) as justificativas em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo, podendo, em caso contrário, ter sua matrícula trancada ex officio por decisão do Dir Ens, após ouvido o Conselho de Ensino.

§ 11. O aluno que deixar de enviar o Projeto Científico (1ª fase) ou Artigo Científico (2ª fase) dentro do prazo previsto no AVA, será suspenso e deverá enviar (via canal de comando) as justificativas em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo, podendo, em caso contrário, ser considerado reprovado do curso por decisão do Dir Ens, após ouvido o Conselho de Ensino.

§ 12. O aluno que se encontrar na situação de suspenso, ficará impedido de realizar as atividades no AVA.

§ 13. O aluno que não atingir o índice mínimo de aproveitamento na disciplina será submetido a uma avaliação de recuperação.

§ 14. O final do estágio supervisionado, o aluno será considerado “apto” ou “não apto”, de acordo com as orientações específicas que serão disponibilizadas pela EsIE.

§ 15. O aluno considerado “não apto” no estágio supervisionado ficará impedido de concluir o referido curso.

### Seção IV
### Da Habilitação Escolar

Art. 21. A habilitação escolar é reconhecida levando-se em consideração o rendimento escolar integral do aluno.

Art. 22. O discente será considerado aprovado quando obtiver grau igual ou superior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero) em cada disciplina e na Nota Final de Curso (NFC), além de ter participado de todas as atividades propostas pelo professor/tutor no AVA.

Parágrafo único. A critério do professor/tutor, poderão ser consideradas como tarefas do curso: a participação em fóruns de discussão, trabalhos de pesquisa, envio de relatórios, entre outros.

Art. 23. O discente é considerado reprovado quando não atender a uma ou mais condicionantes previstas no art. 20 destas instruções.

Parágrafo único. O aluno considerado reprovado terá sua situação escolar avaliada pelo Conselho de Ensino da EsIE, que assessorará o Diretor de Ensino em sua decisão sobre a aprovação ou não do discente.

### Seção V
### Dos Certificados de Conclusão

Art. 24. A EsIE concederá certificados de conclusão aos discentes aprovados no curso, de acordo com a legislação em vigor.

## CAPÍTULO IV

## DA MATRÍCULA

### Seção I

### Do Adiamento da Matrícula

Art. 25. O militar apto à matrícula no CHQAO que for nomeado instrutor ou Cmt de Tiro de Guerra (TG) ou designado para curso ou missão no exterior no qual não possa ser assistido de forma direta e presencial, principalmente durante a aplicação das avaliações somativas centralizadas, por um oficial orientador do Exército Brasileiro e nas condições do inciso VI do art. 35, destas IR, não deverá ser designado para matrícula.

Parágrafo único. Nessa condição, a designação do militar deverá ocorrer automaticamente no ano seguinte da sua exoneração do Comando do TG ou do fim do curso ou missão no exterior.

## Seção II

## Do Trancamento da Matrícula

Art. 26. Poderá ser concedido o trancamento da matrícula pelo Cmt EsIE, uma única vez, desde que ocorram as situações previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126).

Art. 27. No caso de trancamento de matrícula, em qualquer período do curso, o candidato será relacionado para matrícula no turno seguinte e/ou após cessar o motivo que ocasionou o trancamento, mediante requerimento ao Dir Ens.

Parágrafo único. No ato de trancamento da matrícula, para ter assegurado os resultados das avaliações realizadas, o militar terá que ter concluído com aproveitamento toda a 1ª fase.

## Seção III

## Da Segunda Matrícula ou Rematrícula

Art. 28. A segunda matrícula ou rematrícula, mediante requerimento, ocorrerá somente uma vez e será efetuada pela EsIE, no início do ano ou período letivo seguinte ao que cessarem os motivos que levaram ao trancamento de matrícula, conforme previsto no R-126.

## Seção IV

## Do Desligamento

Art. 29. O Cmt EsIE deverá desligar o aluno que se enquadrar nas seguintes situações:

I - concluir o curso com aproveitamento;

II - for considerado não apto ao concluir o curso;

III - tiver deferido, pelo Cmt EsIE, seu requerimento de desligamento do curso;

IV - tiver sua matrícula trancada por necessidade particular considerada justa pelo Cmt EsIE;

V - ingressar no comportamento "mau" ou no "insuficiente" e não tiver tempo hábil para voltar ao comportamento "bom" até o final do curso;

VI - for licenciado a bem da disciplina;

VII - for considerado, em Inspeção de Saúde (IS), incapaz definitivamente para o serviço do EB ou para o prosseguimento do curso;

VIII - não puder concluir o curso, no prazo fixado em portaria do DECEx;

IX - for considerado inapto para a carreira militar por revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do EB ou com o prosseguimento do curso, conforme o caso;

X - utilizar-se de meios ilícitos na realização de qualquer trabalho escolar;

XI - falecer; e

XII - for transferido para a reserva remunerada **ex officio**.

Parágrafo único. A exclusão e o desligamento com base no inciso II, deste artigo, serão apreciados pelo Conselho de Ensino e os com base nos incisos V, IX e X, além da apreciação do Conselho serão apurados em sindicância, a fim de assegurar ao aluno o direito a ampla defesa e o princípio do contraditório.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 30. Compete ao EME, conforme a Portaria - EME / C Ex nº 879, de 26 de setembro de 2022:

I - estabelecer o número de vagas para o CHQAO no Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro (PCE-EB);

II - estabelecer o número de vagas para o PS/CHQAO; e

III - aprovar os perfis profissiográficos do curso.

Art. 31. Compete ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP), conforme a Portaria - DGP / C Ex nº 406, de 18 de julho de 2022:

I- publicar em seu boletim a relação dos alunos a serem matriculados e rematriculados;

II - publicar a relação dos aprovados, reprovados e dos que tiveram suas matrículas adiadas ou trancadas, bem como os considerados inabilitados definitivamente;

III- receber do DECEx as notas do exame intelectual para o cálculo da Nota Final (NF) do processo seletivo de cada militar;

IV - elaborar e divulgar a relação classificatória dos militares aprovados no processo seletivo, de acordo com o número de vagas;

V- designar os militares para a matrícula no CHQAO; e

VI- conceder o adiamento de matrícula a pedido ou **ex-officio**.

Art. 32. Compete ao DECEx:

I - atualizar estas IR, quando necessário, por proposta da DETMil;

II - publicar, anualmente, portaria com o calendário, fixando as datas de início, término e de apresentação;

III - realizar a divulgação do curso no Portal de Educação do Exército; e

IV - encaminhar ao DGP os documentos elaborados pela EsIE, versando sobre alterações ocorridas com os alunos durante as fases do curso.

Art. 33. Compete a DETMil:

I - encaminhar ao DECEx as propostas de alterações nestas IR, quando necessário;

II - encaminhar ao DECEx, anualmente, as propostas das datas de início e término do curso e do Calendário Anual;

III- encaminhar ao DECEx cópia do documento previsto no inciso XII do Art. 34;

IV- encaminhar ao DECEx o relatório final do curso; e

V- aprovar os documentos de currículo e o Plano de Disciplina (PLADIS) do CHQAO e suas alterações.

Art. 34. Compete a EsIE:

I - remeter à DETMil:

a) as propostas de alterações das presentes IR, quando necessário;

b) anualmente, as propostas das datas de início e término do curso e do Calendário Anual;

c) as propostas dos documentos de currículo e do PLADIS e suas alterações;

d) o relatório final do curso; e

e) cópia do documento encaminhado ao DGP com as informações previstas no inciso XII deste artigo;

II - planejar, coordenar e ministrar o curso;

III - elaborar e rever, periodicamente, os documentos de currículo, o PLADIS e a documentação básica utilizada pelo aluno;

IV - divulgar para as OM que possuam S Ten/Sgt matriculados, as datas de início e de término da 1ª e 2ª fase do CHQAO e as datas de realização das avaliações da aprendizagem;

V - despachar os requerimentos de matrícula, rematrícula, trancamento de matrícula e desligamento de alunos, publicando os indeferidos em BI;

VI- efetivar em BI as matrículas, rematrículas, trancamentos de matrícula e desligamentos de alunos e comunicar o fato à DETMil e às OM dos alunos;

VII- conceder trancamento de matrícula, de acordo com a legislação em vigor;

VIII- ligar-se diretamente com as OM dos alunos, quando necessário;

IX- por ocasião do encerramento de cada curso, remeter a documentação pertinente aos Órgãos interessados;

X- publicar em BI o resultado final do curso com os respectivos graus;

XI - elaborar, revisar e distribuir todo o material didático necessário aos alunos matriculados no curso; e

XII- remeter ao DGP a relação dos aprovados, reprovados, segunda matrícula e dos que tiveram suas matrículas trancadas, bem como os considerados inabilitados definitivamente.

Art. 35. Compete as OM dos alunos:

I- planejar, administrar e avaliar o desempenho do aluno, fornecendo informações à EsIE sobre a execução do processo, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II- atender ao previsto na legislação vigente;

III- cumprir o planejamento de ensino elaborado pela EsIE;

IV- propor sugestões de melhorias à EsIE, relativas ao processo de ensino;

V - após o término do estágio supervisionado, preencher e remeter um relatório, cujo modelo será disponibilizado pela EsIE;

VI- nomear em BI um oficial orientador, de preferência aperfeiçoado;

VII - informar imediatamente à EsIE qualquer situação que impeça o aluno de dar continuidade ao curso;

VIII - remeter à EsIE os requerimentos de rematrícula, trancamento de matrícula e desligamento do curso, quando for o caso;

IX - informar imediatamente à EsIE, após a convocação para a matrícula na 1ª fase do CHQAO, qualquer situação que impeça o futuro aluno de ter sua matrícula efetivada;

X- não conceder férias, dispensas ou escalar o militar para atividades que o afaste de sua OM no período previsto para realização das avaliações da 1ª fase e de toda a 2ª fase; e

XI - disponibilizar um local de estudo para o aluno do CHQAO, com meios tecnológicos que atendam as configurações mínimas exigidas pelo curso, conforme o Guia do Aluno.

Parágrafo único. O aluno deverá solicitar o trancamento da sua matrícula, via canal de comando com as devidas justificativas, no caso de afastar-se do serviço, por razão de licença.

## CAPÍTULO VI
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Antes do início da 1ª fase, o Cmt, Ch ou Dir deverá conceder ao S Ten/Sgt relacionado para matrícula no CHQAO as férias regulamentares não gozadas, relativas ao ano anterior.

Art. 37. Os alunos que por qualquer motivo deixarem de concluir a 1ª fase do curso serão desligados do CHQAO.

Art. 38. Estas IR serão submetidas à revisão no caso de criação/extinção de Qualificação Militar dos Subtenentes e Sargentos (QMS) ou inserção de QMS sob seu alcance de regulação.

Art. 39. Os casos omissos nestas IR serão solucionados pelo Cmt EsIE, pelo Dir Edc Tec Mil ou pelo Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso.

**Gen Ex RICHARD FERNANDEZ NUNES**
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

# REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso. Senado. **Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988.** Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 191-A. Brasília, 1988.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980**. Estatuto dos Militares. Boletim do Exército nº 02. Brasília, 1981.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 90.116, de 29 de agosto de 1984**. Regulamenta o Ingresso e a Promoção no Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO) e dá outras providências (RIPQAO). Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 169. Brasília, 1984.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996**. Dispõe sobre o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50). Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 205. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184. Brasília, 1999.

_____. MINISTÉRIO DO EXÉRCITO. **Portaria nº 171, de 27 de fevereiro de 1984**. Cria o Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais. Boletim do Exército nº 11. Brasília, 1984.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 325, de 6 de julho de 2000**. Aprova as Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (IG 10-02). Boletim do Exército nº 27. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Boletim do Exército nº 42. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 359, de 30 de julho de 2002**. Aprova o Regulamento Escola de Instrução Especializada (R- 167).Boletim do Exército nº 32. Brasília, 2002.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 697, de 28 de setembro de 2006**. Altera dispositivos do Regulamento da Escola de Instrução Especializada (R-167). Boletim do Exército nº 40. Brasília, 2006.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.496, de 11 de dezembro de 2014**. Aprova as Instruções Gerais para Ingresso e Promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais (EB10-IG-02.005), e dá outras providências. Boletim Especial do Exército nº 27. Brasília, 2014.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.650, de 10 de dezembro de 2021**. Reconhece e credencia Escolas, Centros de Instrução e Instituições de Pesquisa como Instituições de Educação Superior, de Extensão e de Pesquisa (IESEP). Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2021.

**_____.** Comandante do Exército. **Portaria-C Ex nº 1.783, de 29 de junho de 2022.** Aprova as Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército (IGPMEx), (EB10-IG-02.022). Boletim do Exército nº 27. Brasília, 2022.

_____. Comandante do Exército. **Portaria-C Ex nº 1.787, de 7 julho de 2022**. Aprova o Regulamento da Diretoria de Educação Técnica Militar, 3ª Edição, (EB10-R-05.033). Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2022.

_____. Comandante do Exército. **Portaria-C Ex nº 1.788, de 7 de julho de 2022**. Aprova o Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército, 3ª Edição, (EB10-R-05.001). Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2022.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 70, de 21 de maio de 2012**. Normatiza o Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais. Boletim do Exército nº 21. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 475, de 16 de novembro de 2016**. Define a "Orientação Técnico-Pedagógica" aos estabelecimentos de ensino e/ou OM com encargos de ensino. Boletim do Exército nº 46. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova a Diretriz de Educação a Distância para o Exército Brasileiro (EB20-D-10.046). Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 504, de 8 de dezembro de 2017**. Aprova as Diretrizes para a Equivalência de Estudos dos Cursos Destinados aos Sargentos e Subtenentes e a Implantação do Curso de Formação de Sargentos no Grau Superior de Tecnologia e dá outras providências (EB20-D-01.059). Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2017.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 507, de 8 de dezembro de 2017**. Aprova a Diretriz para o Processo Seletivo do Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (EB20-D-01.060) e dá outras providências. Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2017.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria-EME / C Ex nº 306, de 12 de janeiro de 2021**. Altera a Diretriz para o Processo Seletivo do Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (EB20-D-01.060), aprovada pela Portaria nº 507-EME, de 8 de dezembro de 2017. Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2021.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria-EME / C Ex nº 703, de 28 de abril de 2022**. Altera a Portaria nº 507- EME, de 8 de dezembro de 2017, que aprova a Diretriz para o Processo Seletivo do Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais. Boletim do Exército nº 18. Brasília, 2022.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria-EME / C Ex nº 881, de 29 de setembro de 2022**. Altera a Portaria nº 70- EME, de 21 de maio de 2012, que normatiza o Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (CHQAO) e revoga os art. 13, 14 e 15 da Portaria nº 504- EME, de 8 de dezembro de 2017, que aprova as Diretrizes para a Equivalência de Estudos dos Cursos Destinados aos Sargentos e Subtenentes e a Implantação do Curso de Formação de Sargentos no Grau Superior de Tecnologia (EB20-D-01.059). Boletim do Exército nº 40. Brasília, 2022.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria -EME / CEx nº 879, de 26 de setembro de 2022**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (EB20-D-01.037). Boletim do Exército nº 44. Brasília, 2022.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria-DGP / CEx nº 406, de 18 de julho de 2022.** Aprova as Normas para a Seleção de Militares e Aplicação de Cursos e Estágios. Boletim do Exército nº 30. Brasília, 2022.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria-DGP / CEx nº 461, de 20 de setembro de 2023**. Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas e Acidentes em Serviço no Exército, 1ª Edição, (EB30-IR 20.016). Boletim do Exército nº 39. Brasília, 2023.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 266, de 27 de novembro de 2018**. Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos

Estabelecimentos de Ensino subordinados e vinculados, ao Departamento de Educação e Cultura do Exército. Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 253, de 30 de novembro de 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica do Exército, 7ª Edição, (EB60-IR-57.007). Boletim do Exército nº 2. Brasília, 2019.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 268, de 12 de dezembro de 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras para a Execução e a Equivalência de Nível de Educação dos Cursos destinados aos Sargentos e Subtenentes, 3ª Edição, (EB60-IR-57.010) e suas alterações. Separata ao Boletim do Exército nº 5. Brasília, 2019.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 338, de 19 de dezembro de 2019.** Aprova as Normas para a Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA), 3ª Edição, (EB60-N-05.013). Separata ao Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2020.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 283, de 28 de outubro de 2020.** Aprova as Instruções Reguladoras para a Inscrição, a Seleção e a Matrícula nos Cursos de Especialização e de Extensão e nos Estágios da EsIE (IRISM), 2ª Edição, (EB60-IR-20.003). Boletim do Exército nº 45. Brasília, 2020.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388, de 30 de dezembro de 2020**. Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA), 5ª Edição, (EB60-N-06.004) e dá outras providências. Separata ao Boletim do Exército nº 1. Brasília, 2021.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria - DECEX / C Ex nº 082, de 7 de abril de 2022**. Aprova as Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (EB60-N-05.0003). Boletim do Exército nº 15. Brasília, 2022.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria-DECEX / C Ex nº 463, de 13 de dezembro de 2022**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competências (IREC), 4ª Edição, (EB60-IR-05.008). Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2022.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria-DECEX / C Ex nº 464, de 13 de dezembro de 2022**. Aprova as Normas para a Construção de Currículos (NCC), 5ª Edição, (EB60-N-05.001). Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2022.

______. Diretoria de Educação Técnica Militar. **Aditamento ao Boletim Interno da DETMil nº 87, de 17 de novembro de 2016.** Aprova o Regimento Interno de Pós-Graduação da Escola de Instrução Especializada. Rio de Janeiro, 2016.

______. Diretoria de Educação Técnica e Militar. **Aditamento do Boletim Interno S/Nr ao BI 83, de 31 de outubro de 2019**. Aprova as Normas Internas para a Avaliação de Aprendizagem. (NIAA - EsIE). Rio de Janeiro, 2019.

______. Diretoria de Educação Técnica e Militar. **Aditamento do Boletim Interno S/Nr ao BI 48, de 25 de junho de 2020**. Aprova as Normas Internas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais. (NIDACA- EsIE). Rio de Janeiro, 2020.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 20 de março de 2024.
www.decex.ensino.eb.br